

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETLERİ YÖNERGESİ
KAPSAMINDA FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/İDARİ BİNA VE NOKTALARDA GÖREV YAPAN
GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN
GÖREV TALİMATNAMESİ

Fakülte / Yüksekokul / İdari Bina ve güvenlik noktasında 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında görev yapan Güvenlik Görevlisi diğer görevlerinin yanında ilgili mevzuat kapsamında Üniversite mensuplarının günlük hizmet/öğrenim süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması ile yerleşkelerdeki bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanın kesintisiz korunması ve güvenliğinin sağlanmasında sıralı amirlerine karşı sorumlu olup ayrıca aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

- 1- Dekan ve Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürleri ile Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Sekreterleri ve Bina Sorumluları başta olmak üzere görev yaptığı binadaki personeli tanımak,
- 2- Görev yaptığı alanda görünüş, kılık kıyafet, tavır, davranış ve üslubuna azami dikkat etmek
- 3- Bina görevlisi personeli; görev bölgesindeki binaların içini ve dışını gezerek varsa olumsuz durumları tespit etmek, ilgili vardiya sorumlusuna ve bina sorumlusuna bilgi vermek ve tutanak/rapor altına almak,
- 4- Bina görevlisi personeli; turnike sistemi bulunmayan bölgelerde güvenlik bankolarında durarak giriş çıkış yapanları gözlemlemek ihtiyaç halinde kimlik kontrolü yapmak,
- 5- Tüm binada saat başı güvenlik kontrolü yapmak, gerektiğinde tuvaletleri de kontrol ederek sigara içilmesini engellemek,
- 6- Görev bölgelerine satıcı, pazarlamacı, dilenci vb. işi olmayanların girişlerine müsaade etmemek,
- 7- Görev bölgelerinde meydana gelebilecek su basması, elektrik kesintisi, yangın, doğal afet ve benzeri kamu hizmetlerini aksatabilecek nitelikteki olaylara karşı; ilgili birimler ile koordinasyon sağlanarak ivedilikle gerekli güvenlik, emniyet ve tedbirlerin alınmasını sağlamak, meydana gelen olayları derhal kayıt altına almak, yetkili amirlere gecikmeksizin bilgi vermek ve olayın etkilerinin en aza indirilmesine yönelik gerekli önlemleri almak,
- 8- Görev alanı içerisindeki kantin ve kafe gibi yerleri sık sık kontrol ederek, bu yerlerde izinsiz siyasi, ticari, tanıtıcı hiç bir faaliyete izin vermemek, bu kişilerle ilgili bilgileri anında Vardiya Sorumlusuna iletmek, izinli olan faaliyetleri ilgili birimden teyit etmek suretiyle faaliyetlerine müsaade etmek,
- 9- Mesai bitiminde tüm binayı, içeriden ve dışarıdan kontrol ederek açık pencere, musluk, ışık ve kapıları kapatılması için bina sorumluları ile iletişim halinde olmak ve ihtiyaç halinde kapatmak,
- 10- Bina içi panolardaki ya da herhangi bir yerdeki ilan ve afişlerin izinli olup olmadığını belirleyip izinsiz olanlarla ilgili Bina Sorumlusu ve Vardiya Sorumlusuna bilgi vermek,
- 11- Bina girişinde bulunan “SİGARA İÇİLMEZ” alanda sigara içilmemesi konusunda uyarılarda bulunmak, uymayanların tutanağını tutarak üstlerine teslim etmek,
- 12- Güvenlik noktasına işi olmayan şahısların girmesine müsaade etmemek,
- 13- Nöbet yerine hiçbir amaçla emanet kabul etmemek,
- 14- Vardiya Sorumlusunun bilgisi dışında nöbet noktasını terk etmemek,
- 15- Bulunduğu güvenlik noktasında giriş çıkış yapanları kontrol edemeyecek şekilde başka işlerle (cep telefonu vb.) meşgul olmamak,
- 16- Bağlı olduğu hiyerarşi içinde üst yöneticiler tarafından verilen diğer işleri ve görevleri yapmak.

12.02.2026

Mesut KASAP
Genel Sekreter

